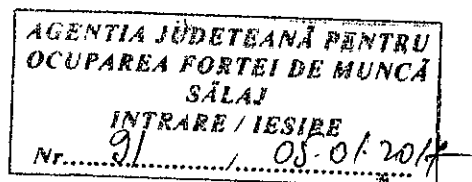




MINISTERUL MUNCII
ȘI JUSTIȚIEI SOCIALE



STRATEGIA ANUALĂ DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ
aferentă anului bugetar 2017
Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Salaj



I. Reglementări incidente

- *Hotărârea Guvernului nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*
- *Ordinul nr. 281/2016 privind stabilirea formularelor standard ale Programului anual al achizițiilor publice și Programului anual al achizițiilor sectoriale*
- *Ordinul SGG nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern / managerial al entităților publice modificat și completat prin Ordinul nr. 200/2016*
- *Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică*

II. Preambul

Prezenta Strategia anuală de achiziție publică (denumită în continuare "Strategia"), elaborată în conformitate cu prevederile H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Salaj pe parcursul anului bugetar 2017.

Conform prevederilor art.11 alin. (3) din H.G. nr. 395/2016, Strategia anuală de achiziție publică aferentă anului bugetar 2017 este elaborată în ultimul trimestru al anului 2016 și este supusă aprobării conducătorului Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Salaj, în calitate de autoritate contractantă.

Prezenta Strategie poate suferi modificări sau completări ulterioare supuse aprobării conducătorului autorității contractante și condiționate de identificarea surselor de finanțare.

Prezenta Strategie este întocmită pe baza următoarelor elemente estimative:

- nevoile identificate la nivel de autoritate contractantă așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele din cadrul autorității contractante și pentru a căror satisfacere este necesară derularea unei proceduri de atribuire
- valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecăreia dintre aceste nevoi
- capacitatea profesională existentă la nivelul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Salaj pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- resursele existente la nivelul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Salaj și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.



III. Etapele procesului de achiziție publică

3.1. Atribuirea unui contract de achiziții publică/acord-cadru este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape.

3.2. Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă Salaj în calitate de autoritate contractantă, are obligația de a se documenta și de a parcurge pentru fiecare proces de achiziție publică trei etape distincte:

- a) etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței;
- b) etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru;
- c) etapa postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru.

Etapa de planificare/pregătire a unui proces de achiziție publică

Se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate

Se încheie cu aprobarea de către conducătorul Agenției Județene de Ocupare a Forței de Muncă Salaj a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor-suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

Strategia de contractare este un document al fiecărei achiziții cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile valorice stabilite la art.7 alin.5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, inițiată de Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă Salaj și este obiect de evaluare a Agenției Naționale a Achizițiilor Publice, în condițiile stabilite la art.23 din HG nr.395/2016 – publicată în Monitorul oficial nr.423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziției în legătură cu:

- a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte, și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;
- b) procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- c) tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- d) mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;
- e) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului-cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă;
- f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art.69 alin.2-5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice și, după caz, decizia de a reduce termenele în



condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;

g) obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul- cadru respectiv, dacă este cazul;

h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

Etapă de organizare a procedurii și atribuire a contractului/acordului-cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu intrarea în vigoare a contractului de achiziție publică/acordului-cadru.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă Salaj va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări, respectiv cu resursele profesionale proprii, resurse necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă. Atunci când resursele proprii nu permit întocmirea caietelor de sarcini/specificațiilor tehnice, prin excepție de la regula de mai sus, Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă Salaj va recurge la ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legislației achizițiilor publice.

IV. Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2017

4.1. Conform prevederilor art. 12 din H.G. nr. 395/2016, în cadrul Strategiei anuale de achiziție publică se elaborează Programul anual al achizițiilor publice ca instrument managerial destinat:

- planificării și monitorizării portofoliului de procese de achiziție la nivel de autoritate contractantă;
- planificării resurselor necesare derulării proceselor;
- verificării modului de îndeplinire a obiectivelor din Strategia ANOFM pentru perioada 2014 – 2020, acolo unde este aplicabil.

În considerarea acestei obligații legale, datorită faptului că Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2017 la nivelul Agenției Județene de Ocupare a Forței de Muncă Salaj nu cuprinde o achiziție publică atribuită în urma unei proceduri de achiziție, ca urmare conform Ordinul nr. 281 din 2016 al achizițiilor publice se va întocmi Anexa privind achizițiile directe respectând formatul standard, anexa elaborată pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele Agenției Județene de Ocupare a Forței de Muncă Salaj și cuprinde achizițiile directe pe care instituția intenționează să le efectueze în decursul anului 2017.

4.2. La elaborarea Anexei privind achizițiile directe pentru anul 2017, Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă Salaj a ținut cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- b) gradul de prioritate a necesităților;
- c) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.



După aprobarea bugetului propriu, precum și ori de câte ori intervin modificări în bugetul Agenției Județene de Ocupare a Forței de Muncă Salaj, anexa privind achizițiile directe pentru anul 2017, se va actualiza în funcție de fondurile aprobate.

4.3. Anexa privind achizițiile directe pentru anul 2017 al Agenției Județene de Ocupare a Forței de Muncă Salaj, este atasată prezentei Strategii și cuprinde cel puțin informații referitoare la:

- a) obiectul achiziției;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimată a achiziției, exprimată în lei, fără TVA;
- d) sursa de finanțare;
- f) data estimată pentru inițiere;
- g) data estimată a finalizării achiziției;

4.4. După aprobarea Bugetului pe anul 2017 se va proceda la definitivarea anexei privind achizițiile directe pentru anul 2017 al Agenției Județene de Ocupare a Forței de Muncă Salaj, prin grija directorului și al coordonatorului compartimentului financiar contabil precum și a reprezentantului achiziției publice, se va publica anexa privind achizițiile directe pentru anul 2017 pe site-ul instituției www.ajofmsalaj.ro.

Cu privire la achizițiile directe desfășurate de Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă Salaj evidențiate în Anexa la PAAP 2017, autoritățile contractante îi revin următoarele obligații:

- de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, ca parte a strategiei anuale de achiziții publice;
- de a transmite în SEAP notificarea privind orice achiziție directă a cărei valoare depășește 13.000 lei și pentru care nu a fost posibilă derularea prin utilizarea catalogului electronic disponibil în SEAP.

V. Sistemul intern de control

5.1 Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca și document de politică internă, Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă Salaj prin reprezentantul sau legal consideră ca sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziție publică de la pregătirea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de mărimea Agenției Județene de Ocupare a Forței de Muncă Salaj ca și autoritate contractantă.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziție publică (inclusiv descrierea procesului, fluxul de informații și matricea responsabilităților) pentru a stabili cerințele pentru activitățile de control intern, controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze: pregătirea achizițiilor, redactarea documentației de atribuire, desfășurarea procedurii de atribuire, implementarea contractului.



5.2 Sistemul de control intern trebuie sa includa următoarele principii:

Separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare / de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și departamentelor tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de mărimea Agenției Județene de Ocupare a Forței de Munca Salaj respectiv de resursele profesionale proprii.

„Principiul celor 4 ochi”, care implică împărțirea clară a sarcinilor în doi pași: pe de o parte inițierea și pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

5.3. Corelativ sistemului de control intren conducerea executiva a Agenției Județene de Ocupare a Forței de Munca Salaj considera ca sunt necesare un set de masuri specifice pentru Agentia Judeteana de Ocupare a Forței de Munca Salaj ca si autoritate contractanta pentru intarirea rolului controlului financiar preventiv, insarcinat cu verificarea legalitatii si regularitatii in raport cu operatiunile financiare si juridice, masuri care sa aiba in vedere:

- introducerea unor verificari specifice inainte de lansarea oricarei proceduri de achizitii;
- elaborarea de liste de verificare si de ghiduri detaliate care sa permita controlului financiar sa verifice regularitatea procesului;
- intarirea regulilor de integritate aplicabile controlorilor financiari preventiv care sa asigure ca nu sunt afectati de conflicte de interese;
- asigurarea primirii de catre controlorii financiari preventivi a unei instruirii adecvate in domeniul achizitiilor publice.

5.4. Avand in vedere cele de mai sus, Agentia Judeteana de Ocupare a Forței de Munca Salaj ca si autoritate contractanta, prin intermediul Comisiei de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/managerial, sub directa coordonare a directorului si serviciului financiar, vor proceda intr-un termen rezonabil de cca 30-60 de zile calendaristice, la actualizarea si/sau imbunatatirea procedurilor aferente sistemului de control intern/managerial al Agenției Județene de Ocupare a Forței de Munca Salaj pe baza standardelor de control intern si a legislatiei specifice.

De asemenea compartimentul de audit intern, cu competente in auditarea eficientei si performantei Agenției Județene de Ocupare a Forței de Munca Salaj in domeniul achizitiilor publice, va acorda o atentie sporita, eficacitatii mecanismelor de control intern, ca o potentiala sursa majora de deficiente, auditarea se va realiza in cadrul misiunilor de audit programate sau al misiunilor ad-hoc.

VI. Exceptii

6.1. Prin excepție de la art.12 alin.1 din HG nr.395/2016 – publicata in Monitorul oficial nr. 423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care Agentia Judeteana de Ocupare a Forței de Munca Salaj va implementa in cursul anului 2017, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare, are obligația de a elabora distinct pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse in legislatia achizitiilor publice, a procedurilor prevazute in prezenta



Strategie, a procedurilor operationale interne ale Agentiei Judetene de Ocupare a Fortei de Munca Salaj

6.2. În considerarea prevederilor Legii nr.98/2016 privind domeniile de exceptare de la aplicarea prevederilor legii privind achizițiile clasice și a prevederilor art.1 din Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 395/2016, se reglementează prin procedura operațională la nivelul Agentiei Judetene de Ocupare a Fortei de Munca Salaj modalitatea de realizare pentru:

- achizițiile directe atunci când cumpărarea directă nu este posibilă din catalogul electronic disponibil în SEAP;
- procedura simplificată proprie aplicabilă achizițiilor de servicii sociale și servicii specifice prevăzute în Anexa nr.2 la Legea nr.98/2016 cu o valoare estimată mai mică de 3.334.050 lei.

În considerarea prevederilor art.26 alin. (1) din Legea nr.98/2016, asigurarea utilităților: energie electrică, energie termică, apă și canalizare se realizează prin încheierea de contracte cu furnizorii, cu respectarea principiilor care guvernează domeniul achizițiilor.

6.3. Având în vedere dispozițiile art. 2 al.2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art.1 din HG nr. 395/2016 – publicată în Monitorul oficial nr.423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu referire la exceptările de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, Agenția Județeană de Ocupare a Fortei de Munca Salaj va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proporționalitatea, asumarea răspunderii.

La elaborarea procedurilor interne proprii, se va ține cont în mod obligatoriu și luarea tuturor măsurilor necesare pentru a evita apariția unor situații de natură să determine existența unui conflict de interese și/sau împiedicarea, restrângerea sau denaturarea concurenței. În cazul în care constată apariția unei astfel de situații, Agenția Județeană de Ocupare a Fortei de Munca Salaj are obligația de a elimina efectele rezultate dintr-o astfel de împrejurare, adoptând, potrivit competențelor, după caz, măsuri corective de modificare, încetare, revocare sau anulare ale actelor care au afectat aplicarea corectă a procedurii de atribuire sau ale activităților care au legătură cu acestea.

6.4. Agenția Județeană de Ocupare a Fortei de Munca Salaj va derula toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se va putea realiza numai în condițiile legii și numai pentru situațiile expres reglementate prin lege. Prin excepție de la regula online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza în sistem offline. Achizițiile directe se vor realiza cu respectarea prevederilor art. 43 din H.G. 395/2016 pentru aprobarea Normelor



metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

VII. Prevederi finale si tranzitorii

7.1. Agentia Judeteana de Ocupare a Fortei de Munca Salaj, prin responsabilul desemnat în domeniul achizițiilor publice, sub coordonarea directorului si al coordonatorului compartimentului financiar-contabil, are obligația de a ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări, precum si a tuturor achizițiilor de produse, servicii și lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

7.2. Avand in vedere dispozitiile art.4 din HG nr.395/2016 – publicata in Monitorul oficial nr.423 din 06.06.2016 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, conform caruia *“prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) se pot pune la dispoziția autorităților contractante și a furnizorilor de servicii auxiliare achiziției un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziții la nivelul autorității contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și pentru prevenirea/diminuarea riscurilor în achiziții publice”*, Agentia Judeteana de Ocupare a Fortei de Munca Salaj va proceda la revizuirea prezentei Strategii, in vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba in legatura cu prezenta strategie, in termen de cel 15 zile de la data intrarii lor in vigoare, sau in termenul precizat in mod expres in actele normative ce se vor elabora/aproba.

7.3. In derularea procedurilor de achizitii pe baza procedurilor interne proprii precum si a tuturor procedurilor de achizitie, Agentia Judeteana de Ocupare a Fortei de Munca Salaj este responsabilă pentru modul de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru, inclusiv achiziția directă, cu respectarea tuturor dispozițiilor legale aplicabile.

7.4. Prezenta Strategie anuala de achiziții pe anul 2017 a Agentiei Judetene de Ocupare a Fortei de Munca Salaj, se va aproba prin act administrativ/decizie a reprezentantului legal al institutiei, si se va publica pe pagina de internet www.salaj.anofm.ro .

Responsabil achiziții publice

Opre Daniel